1. Perencanaan Pembangunan

   a. Meneliti gambar rencana bangunan pra design sebagaimana tertuang dalam proposal yang telah disusun dan dibuat oleh konsultan perencana/Dinas Pekerjaan Umum Daerah atau yang dipersamakan dengannya, apakah telah sesuai, dan lain-lain yang dipersyaratkan apakah telah sesuai atau tidak sesuai.

   b. Meneliti usulan anggaran biaya dalam surat permohonan, untuk dituangkan ke dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang dibuat oleh konsultan perencana/Dinas Pekerjaan Umum Daerah atau yang dipersamakan dengannya, apakah telah sesuai dengan analisa dan yang tercantum dalam daftar harga barang dan upah berdasarkan surat keputusan kepala daerah setempat, dan volume yang ada dalam analisanya. Dan meneliti sampai sejauhmana kemampuan dan kesiapan untuk dilaksanakan dalam pembangunan berdasarkan pra design dan RAB yang telah disusun.

   c. Hal-hal lain yang dianggap penting dan perlu diklarifikasi sehubungan dengan proses perencanaan yang ada, seperti nama dan tanda tangan penanggung jawab gambar, RAB, kesanggupan untuk mengurus Ijin Mendirikan Bangunan, Kajian Analisa Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Kerangka Acuannya (KA-AMDAL)/UPL/UKL, dan lain-lain. Sebagai persiapan dalam rangka proses penetapan DED untuk dilelangkan.

2. Biaya Anggaran Pembangunan

   a. Meneliti jumlah anggaran dan volume pekerjaan yang dibutuhkan;

   b. Membandingkan kebutuhan anggaran dengan anggaran yang tersedia

   c. Menganalisa kesesuaian rencana pembangunan dengan anggaran yang tersedia;

3. Surat Penguasaan Hak atas Tanah

   a. Meneliti kebenaran bukti hak atas tanah, apakah telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keagrariaan/pertanahan;

   b. Meneliti keabsahan surat pernyataan bahwa apakah tanah tersebut tidak dalam keadaan sengketa dan/atau dijaminkan kepada pihak lain yang dibuat oleh pemohon;

4. Kelengkapan lainnya

   Meneliti surat kelengkapan lainnya di dalam proposal, seperti surat rekomendasi antara lain dari Kepala Daerah, Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Induk Organisasi keolahragaan setempat, surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan anggaran dan dana sebagai komitmen untuk memelihara prasarana keolahragaan, dan lain-lain, apabila dilampirkan dalam proposal, untuk dikonfirmasikan dengan pejabat bersangkutan.

E. LAPORAN HASIL VERIFIKASI

1. Verifikator

   Bertugas memverifikasi lapangan diwajibkan untuk membuat laporan tertulis yang ditujukan kepada tim verifikasi yang berisi: